

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความตระหนักให้มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้มีระบบหรือกระบวนการเพื่อต่อต้านการทุจริต	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	การประเมิน ITA ของโรงพิมพ์ตำรวจอยู่ในระดับคะแนนมากกว่า ๘๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลคะแนนอยู่ที่ ๘๑.๐๘ คะแนน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	คณะทำงาน ป.ป.ช.
กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับและส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจคุณธรรมจริยธรรม	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณและค่านิยมองค์กร	การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกผู้ปฏิบัติงานในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม จรรยาบรรณของ หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจของ กพ.	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ - ๔	- หมวดบริหารงานบุคคล - ฝ่ายอำนวยการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการที่ดีและนำองค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของ คณะกรรมการโรงพิมพ์ สำรวจ	โครงการส่งเสริมเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ของคณะกรรมการ ของคณะกรรมการโรงพิมพ์ สำรวจ	คณะกรรมการโรงพิมพ์ สำรวจได้รับการพัฒนา ความรู้อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้จัดให้มีการอบรม สัมมนาคณะกรรมการ โรงพิมพ์สำรวจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	- หมวดเลขานุการ - ฝ่ายอำนวยการ
กลยุทธ์ที่ ๒ การกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องกับแนวทาง การกำกับดูแลกิจการที่ดี	โครงการการดำเนินงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติ การรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี	๑. กำหนดปฏิทินการติดตาม งานของคณะกรรมการ และ ติดตามการปรับปรุงแนวทาง จากหน่วยกำกับดูแล ๒. รายงานผลการ ดำเนินงานด้านการเงินและ ไม่ใช้การเงินเป็นรายไตรมาส	ดำเนินการแล้วเสร็จ จัดทำปฏิทินการประชุมและ การติดตามการรายงานผล เรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	- หมวดเลขานุการ - ฝ่ายอำนวยการ
กลยุทธ์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการที่ดี	โครงการทบทวนกฎบัตร ของคณะกรรมการด้าน การกำกับดูแลกิจการที่ดี	สอบทานและทบทวนความ เหมาะสมของกฎบัตรเป็น ประจำทุกปีงบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทบทวนกฎบัตรแล้วปีบัญชี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	- หมวดเลขานุการ - ฝ่ายอำนวยการ
	โครงการทบทวนเจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร	มีการประกาศจุดยืนในการ บริหารงานที่โปร่งใสของ โรงพิมพ์สำรวจ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ มีการประกาศเจตจำนง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	ฝ่ายอำนวยการ
	โครงการกำกับติดตาม การดำเนินงานด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี	มีการกำกับและติดตาม การดำเนินงาน เป็นรายไตรมาส	ดำเนินการแล้วเสร็จ มีการดำเนินการจัดทำ ปฏิทินการติดตามแผนงาน แล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ฝ่ายอำนวยการ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	โครงการทบทวนคู่มือการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่าง ๆ	การทบทวนคู่มือการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี และนโยบาย ต่าง ๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ เสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ ตำรวจเห็นชอบแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	- ฝ่ายอำนวยการ - ณะอนุกรรมการ ด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดี โรงพิมพ์ ตำรวจ
	การยกระดับมาตรฐาน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และระบบการป้องกัน การทุจริต	ผลการประเมินตนเองของ คณะกรรมการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	- หมวดเลขานุการ - ฝ่ายอำนวยการ
	การทบทวนและการแก้ไข ระเบียบที่ไม่สนับสนุน การดำเนินงานขององค์กร	ทบทวนกฎระเบียบของ โรงพิมพ์ตำรวจ ปีละ ๑ ครั้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ ทบทวนแล้ว สคร.พิจารณา ให้โรงพิมพ์ตำรวจ ใช้วัตถุประสงค์ตามที่เสนอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	- ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายกฎหมาย

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างการมีส่วนร่วม และจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เป็นไป เพื่อประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรู้และแนะนำ เกี่ยวกับการแสดงความ รับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม CSR ขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงคู่ค้า ลูกค้า และประชาชนทั่วไป ได้ทราบข่าวสารผ่าน ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก เช่น (สื่อสารภายใน) Intranet, Line Group, (สื่อสารภายนอก) ข่าวประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ หรือการ สร้างกลุ่มสังคม ออนไลน์ (Online Community) เป็นต้น	จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม CSR	ดำเนินการแล้วเสร็จ จัดทำสื่อ แผนพับ โปสเตอร์ และสื่อประชาสัมพันธ์ อิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ใช้ถุงผ้า พกแก้วน้ำโลกยิ้มได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	ฝ่ายอำนวยการ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	โครงการจัดการ อนุรักษ์และ พัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	ร้อยละของจำนวน บุคลากรในองค์กร เข้าร่วมกิจกรรม และ รับรู้/ เรียนรู้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของผู้เข้าร่วมโครงการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ - หัวข้อ ให้ถุงผ้าพกแก้วน้ำ โลกยิ้มได้ - ปิด ปรับ ถอด โรงพิมพ์ ตำรวจประหยัดไฟใส่ใจ สิ่งแวดล้อม ผู้เข้าร่วม ผู้แทน หน่วยงานต่าง ๆ ร้อยละ ๘๕ ของผู้รับรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	- คณะอนุกรรมการ ด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดี และการนำองค์กร โรงพิมพ์ตำรวจ - ฝ่ายอำนวยการ
	โครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	ค่าระดับการแสดงพฤติกรรม ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม องค์กรของบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕%	อยู่ระหว่างการดำเนินการ สื่อสารค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรในโรงพิมพ์ ตำรวจรับทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ดำเนินการต่อ ในปี ๒๕๖๙	- หมวดบริหารงาน บุคคล - ฝ่ายอำนวยการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานนำแนวคิด Green ไปใช้ในการพัฒนา เพื่อสร้างกระบวนการ มีส่วนร่วมจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	โครงการ Green IT	กิจกรรมด้าน Green IT อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ Green IT ก้าวเล็ก ๆ สู่โลกที่ยั่งยืนกิจกรรม ๑. พบปะความรู้ใน หน่วยงาน ๒. เผยแพร่โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ๓. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	ฝ่ายอำนวยการ
	โครงการ Green Office	กิจกรรมด้าน Green Office อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	การดำเนินการแล้ว Green OFFICE เริ่มที่เรา ทุกวันนี้คือการเปลี่ยนแปลง กิจกรรม ๑. พบปะความรู้ใน หน่วยงาน ๒. เผยแพร่โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ๓. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	ฝ่ายอำนวยการ
	โครงการการดำเนินงานเพื่อ สร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศ เศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงานเพื่อสร้าง ประสิทธิภาพเชิงนิเวศ เศรษฐกิจ(Eco-efficiency) ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ มีค่า เกณฑ์วัดอยู่ระดับ ๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ ค่าตัววัด อยู่ในระดับ ๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	คณะทำงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ยุทธศาสตร์ ๑ บริหารจัดการ กระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์องค์กร	<p>๑. ผู้บริหารจัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>๒. จัดทำนโยบายและกฎบัตรด้านการจัดการความรู้ และกำหนดวิสัยทัศน์ทิศทางการทำงาน</p> <p>๓. คณะทำงานจัดประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรมเครือข่ายเพื่อกำหนดเกณฑ์</p> <p>๔. การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นองค์ความรู้</p>	<p>มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>จัดทำนโยบาย และกฎบัตรด้านการจัดการความรู้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรอง และนำเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์</p> <p>สำรวจความคิดเห็นชอบ</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งที่ ๕๘/๒๕๖๗</p> <p>- คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการรวบรวมการจัดการความรู้ สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำไปจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ ปี ๖๙-๗๓ และแผนปฏิบัติการปี ๗๓ โดยที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงพิมพ์สำรวจในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๘</p>	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑- ๔	คณะกรรมการด้าน การจัดการความรู้ และนวัตกรรม

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ด้านการจัดการนวัตกรรม โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาความรู้ความสามารถด้านนวัตกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การเพิ่มองค์ความรู้ และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการบริหารจัดการนวัตกรรมแก่บุคลากรในองค์กร	๑. โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการนวัตกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากร ๒. โครงการเสริมสร้างองค์กรสู่การพัฒนาวัตกรรม	ร้อยละจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรม \geq ๙๐	คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องเข้าศึกษาดูงานการนำนวัตกรรมใช้ในการดำเนินงานที่บริษัทริโซ่ (ประเทศไทย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๑- ๔	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
การส่งเสริมการจัดการความรู้และนวัตกรรมภายในองค์กร	แผนการส่งเสริมผู้บริหารทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการด้านนวัตกรรมที่มีผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในกิจกรรมอย่างน้อย ๑ กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร นำเสนอแผนปฏิบัติงานที่มีการส่งเสริมการใช้นวัตกรรม เช่น นำระบบปฏิบัติการ (Software) มาใช้ในการผลิตสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง - นำผู้เกี่ยวข้องศึกษา การพิมพ์ลดการปลอมแปลงที่โรงพิมพ์สำนักงานกึ่งแบ่งรัฐบาล วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - หมวดยูทิลิตี้และกราฟิกดีไซด์ และงานการตลาด อบรมในหัวข้อสิ่งพิมพ์ลดการปลอมแปลง และการต่อยอดธุรกิจ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๑- ๔	คณะทำงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม/ผู้บริหาร

ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาระดับกระบวนการจัดการนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรมองค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดทิศทางการพัฒนาขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรมองค์กร	<p>๑. ทบทวนโครงสร้างหน้าที่และคณะกรรมการที่กำกับดูแลการจัดการนวัตกรรมและกฎบัตรให้สอดคล้องกับการทำงานด้านการจัดการนวัตกรรม</p> <p>๒. ทบทวนโครงสร้างหน้าที่ของคณะทำงานด้านการจัดการนวัตกรรมให้สอดคล้องกับการทำงานด้านการจัดการนวัตกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานในปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถทบทวนโครงสร้างหน่วยงานและคณะทำงานด้านการจัดการนวัตกรรม กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ผู้บริหารมีส่วนร่วม - ดำเนินการทบทวนนโยบายและวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรม และทำการสื่อสารการรับรู้ภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานด้านการจัดการนวัตกรรม ที่มาจากหลากหลายหน่วยงาน จะช่วยเพิ่มมิติของแนวคิด ในการดำเนินการด้านนวัตกรรม จากองค์ความรู้ที่แตกต่างไปในแต่ละสายงาน เพื่อให้ได้กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม - มีการทบทวนนโยบายด้านการจัดการนวัตกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ มี.ค.๖๘ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๓	คณะทำงานฯ/ผู้บริหาร
	ดำเนินการตามแผนฯ ปีบัญชี ๒๕๖๘ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการนวัตกรรมปีบัญชี ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้/มีการรายงานผลดำเนินการตามแผนทุกไตรมาส - ได้รับอนุมัติแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการนวัตกรรมประจำปี จากคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจภายในเดือนกันยายนของทุกปี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติการให้กับคณะอนุกรรมการฯ ที่กำกับดูแล (รายงานผลไตรมาส) - มีการเสนอแผนยุทธศาสตร์ ปี ๖๙-๗๓ และแผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ โดยคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๔	คณะทำงานฯ/ผู้บริหาร

ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนากระบวนการจัดการนวัตกรรมสู่การสร้างนวัตกรรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ และ นวัตกรรม รูปแบบ กระบวนการปฏิบัติงาน	<p>๑. นวัตกรรมในการส่งเสริมการดำเนินงานและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ได้แก่</p> <p>๑) ผลิตภัณฑ์/บริการ พัฒนาไปสู่นวัตกรรม</p> <p>๒) กระบวนการปฏิบัติงาน พัฒนาไปสู่นวัตกรรม</p>	<p>๑. จำนวนผลิตภัณฑ์/บริการ พัฒนา ไปสู่นวัตกรรม ๑ ผลิตภัณฑ์/บริการ</p> <p>๒. รายได้ที่มาจากนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์/บริการ</p>	<p>- กำหนดให้การพิมพ์ข้อสอบ (โรงเรียนมัธยม) เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยมี การศึกษาดูงานการใช้ นวัตกรรม เครื่องจักร อุปกรณ์ กระบวนการที่จะ นำมาใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>- พนักงานในฝ่ายผลิต ศึกษา ดูงานการใช้เครื่องพิมพ์ ดิจิทัลในการพิมพ์ข้อสอบ ณ บริษัท ริโซ่ (ประเทศไทย) ๓ เม.ย. ๖๘</p> <p>- (นัดหมาย) ศึกษาการใช้ เครื่องพิมพ์ดิจิทัล พิมพ์ ข้อสอบ ณ กรมช่างทหาร อากาศ ๘ ส.ค. ๖๘</p>	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๓	คณะทำงานฯ

ยุทธศาสตร์ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรม นำให้เกิดการเรียนรู้ ต่อยอดสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมการเรียนรู้	๑. กิจกรรมและส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่นำไปสู่การเรียนรู้ ๒. สรุปผลและใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการสรุปผลเพื่อปรับปรุงวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้บริหารแสดงบทบาทนำในการกระตุ้นให้บุคลากรมีทัศนคติและพฤติกรรมใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	- กิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมนำสู่การเรียนรู้ - กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ผู้บริหารมีส่วนร่วม	ผู้บริหาร ส่งเสริมให้ บุคลากรในโรงพิมพ์ ดำรวจ เรียนรู้กระบวนการ การพิมพ์สิ่งพิมพ์ ปลอดภัย การปลอมแปลง โดยมี การนำ เทคโนโลยี และระบบปฏิบัติงานที่ทันสมัย โดยมีการเรียนรู้การใช้ซอฟต์แวร์ ในการ ออกแบบลวดลายสำหรับสิ่งพิมพ์ปลอดภัย การปลอมแปลง เช่น บัตร เลือกตั้ง คุปองค่าผ่านทางด่วน และได้จัดให้มีการให้ความรู้ให้แก่ หมวตอาร์ตเวิร์คและงานการตลาด ในหัวข้อ สิ่งพิมพ์ปลอดภัย การปลอมแปลง และการ ต่อยอดธุรกิจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๓	คณะทำงานฯ/ ผู้บริหาร
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับบุคลากร/ระดับฝ่ายงานในกระบวนการที่สำคัญ	๑. ประสานทุกฝ่ายภายในองค์กร เพื่อจัดทำแผน OJT (แผนการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน) ๒. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในหน่วยงานจากแผน OJT	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานภายในองค์กร	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างฝ่ายผลิต และงานการตลาด เรียนรู้ในเรื่องของ การคำนวณราคาสิ่งพิมพ์ และการควบคุมการผลิตเพื่อให้ต้นทุนการผลิต สอดคล้องกับการคำนวณราคาขาย ให้มากที่สุด ทั้งนี้ ผลจากการเรียนรู้โรงพิมพ์ ดำรวจได้ แต่งตั้ง คณะทำงานมาดำเนินการโดยเฉพาะ ตามคำสั่งโรงพิมพ์ ดำรวจที่ ๘๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับราคาขายมาตรฐานแบบพิมพ์โรงพิมพ์ ดำรวจ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม เพื่อตรวจสอบต้นทุนการผลิตของแบบพิมพ์แต่ละชนิด เพื่อพิจารณาปรับราคาขายให้เหมาะสม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๓	คณะทำงานฯ/ ฝ่ายผลิต/ งานการตลาด

ยุทธศาสตร์ ๓ ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๙	๑. ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๘ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ด้าน - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เว็บไซต์ - แจ้งเวียนภายในองค์กร - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา (ถ้ามี) สามารถเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ได้อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	สามารถเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ความรู้ได้อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	มีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๘ ผ่านช่องทาง - เว็บไซต์ - แจ้งเวียนภายในองค์กร - บอร์ดประชาสัมพันธ์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๒	คณะทำงานฯ
	๒. ติดตามและประเมินผลเพื่อจัดทำแผนปี ๒๕๖๙	ร า ย ง า น ผล ต่ อ คณะกรรมการ โรงพิมพ์ ดำรวจ ราย ๖ เดือน (เม.ย.) ราย ๑๒ เดือน (ก.ย.)	มีการรายงานผลปฏิบัติการ รายไตรมาสต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ ดำรวจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๔	คณะทำงานฯ
	๓. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๙	ได้ รับ การ อนุ มัติ แผน ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๗ จากคณะกรรมการโรงพิมพ์ ดำรวจ	แผนยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ปีบัญชี ๒๕๖๙-๒๕๗๓ และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ ปีบัญชี ๒๕๖๙ ได้ รับ การ อนุ มัติ จากคณะกรรมการโรงพิมพ์ดำรวจ โดยมีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ วันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ไตรมาส ๑-๔	คณะทำงานฯ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มุ่งเน้นลูกค้า ปี ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการสร้างรายได้และรักษฐานลูกค้า

- วัตถุประสงค์ :
๑. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายยอดขาย ๑๖๐ ล้านบาท และสามารถรักษฐานลูกค้าเดิมพร้อมทั้งเพิ่มการหาลูกค้าใหม่
 ๒. เพื่อให้ลูกค้ามีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับโรงพิมพ์ตำรวจและเพิ่มอัตราการซื้อซ้ำในลูกค้าแต่ละราย
 ๓. เพื่อให้ลูกค้าทราบข่าวสารของโรงพิมพ์ตำรวจและสื่อสารกับลูกค้าเพื่อให้เป็นที่รู้จักและเกิดการจดจำในตัวผลิตภัณฑ์และบริการของโรงพิมพ์ตำรวจ
 ๔. เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางดิจิทัล
 ๕. เพื่อสร้างความพึงพอใจในการให้บริการลูกค้า

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาตลาดด้วยการรักษฐานลูกค้าเดิมเพิ่มลูกค้าใหม่	๑. แผนการติดตามลูกค้าทุกหน่วยงาน เพื่อกระตุ้นการสั่งซื้อ/สั่งจ้างแบบพิมพ์	ดำเนินการหารายได้ยอดขาย ๑๖๐ ล้านบาทตามเป้าหมาย	ทำได้ ๓๘.๘๔ ล้านบาท คิดเป็น ๙๙.๐๘ % จากเป้าหมายรายไตรมาส ๓๙.๒๐ ล้านบาท	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	งานการตลาด
	๒. แผนการขยายฐานลูกค้าใหม่ในกลุ่มสำนักงานตำรวจแห่งชาติ/หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	เข้าพบลูกค้าใหม่ และสามารถทำรายได้จากจำนวนลูกค้ารายใหม่ไม่ต่ำกว่าปีบัญชี ๒๕๖๗ (เท่ากับ ๑,๘๙๔,๔๙๖.๒๒ บาท)	ทำได้ ๖๙๑,๐๙๒ บาท รวม ๓ ไตรมาส ทำได้ ๑,๖๑๓,๖๖๕ บาท เป้าหมายปี ๖๘ คิดเป็น ๘๕.๑๘%	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	งานการตลาด
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การสร้างสัมพันธ์ภาพกับลูกค้าอย่างยั่งยืน	๑. แผนการตลาดติดตามลูกค้าเดิมทั้งในและนอก ตร. ที่มียอดการสั่งซื้อสั่งจ้างกับโรงพิมพ์ตำรวจ	๑. ทีมการตลาดติดตามลูกค้าโดยการเข้าพบลูกค้าหรือโทรประสาน และสามารถปิดการขายได้เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ราย (*จำนวนลูกค้า สตช.หน่วยย่อยทั้งหมด+ราชการ/รัฐวิสาหกิจ+เอกชน)	ดำเนินการได้ ๘๐๐ ราย คิดเป็น ๒๖๖.๖๖ % จากเป้าหมายรายไตรมาส ๓๐๐ ราย	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	งานการตลาด
		๒. สามารถทำยอดขายได้ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายรายเดือน	ทำได้ ๓๘.๘๔ ล้านบาท คิดเป็น ๙๙.๐๘ %	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	งานการตลาด

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			จากเป้าหมาย รายไตรมาส ๓๙.๒๐ ล้านบาท				
	๒. แผนการติดตามยอดขาย จากการจัดซื้อจัดจ้างแบบ พิมพ์สิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ	จำนวนลูกค้าหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ มีการจัดซื้อจ้างกับ โรงพิมพ์ฯ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๑๙ ราย ต่อปี (ตามตัวชี้วัด ค่า ๓ จำนวนลูกค้า สำนักงานตำรวจแห่งชาติ)	ไตรมาส ๔ หน่วยงานใน สังกัดสำนักงานตำรวจ แห่งชาติที่มีการซื้อจ้าง กับโรงพิมพ์ฯ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน คิดเป็น ๓๘.๓๓% จากเป้าหมาย รายไตรมาส ๖๐ หน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	งานการตลาด
	๓. โครงการเยี่ยมเยียนลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	๑. สามารถเข้าพบลูกค้าได้ ตามโครงการเยี่ยมเยียน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. จำนวนลูกค้าที่กลับมาซื้อ ซ้ำไม่ต่ำกว่า ๒ ครั้ง/ปี คิด ๘๐% จากจำนวน ลูกค้าในปี ๖๗ เท่ากับ $๑,๐๘๐ \times ๘๐\% = ๘๖๔$ ราย	ลูกค้าที่กลับมาซื้อซ้ำไม่ต่ำ กว่า ๒ ครั้ง/ปี รวม ๔ ไตรมาส ทำได้ ๖๓๗ ราย จากเป้าหมาย ปี ๖๘ (๘๖๔ ราย) คิดเป็น ๗๓.๗๓ %	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	- ผู้บริหาร - งานการตลาด
กลยุทธ์ที่ ๑.๓ การพัฒนาการสื่อสาร การตลาดแบบบูรณาการ	แผนการพัฒนากลยุทธ์ ประชาสัมพันธ์ทางการตลาด ด้านข่าวสารส่งเสริม ภาพลักษณ์ โรงพิมพ์ตำรวจ	สามารถทำกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ขององค์กรโดยการ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ กิจกรรม	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line/Facebook ของ โรงพิมพ์ตำรวจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	- งานการตลาด - หมวดสารสนเทศ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑.๔ การพัฒนาช่องทางการจำหน่าย สินค้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนิน ธุรกิจขององค์กร	โครงการพัฒนาช่องทางการ จำหน่ายสินค้าผ่านช่องทาง ดิจิทัลเพื่อให้บริการลูกค้า	มีช่องทางจำหน่ายสินค้า ผ่านช่องทางดิจิทัล ๑ ช่องทาง	มีการกำหนดให้สามารถ ขอใบเสนอราคาบนเว็บไซต์ โรงพิมพ์ตำรวจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	- งานการตลาด - หมวดสารสนเทศ
กลยุทธ์ที่ ๑.๕ ปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว	โครงการสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการ ปีบัญชี ๒๕๖๘	ระดับความพึงพอใจของ ลูกค้าไม่น้อยกว่า ๔ จากคะแนนเต็ม ๕	ตั้งแต่ ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๕๐ คน แบ่งได้ดังนี้ ๑) สตช.ส่วนกลาง ๑๗ คน ๒) สตช.ส่วนภูมิภาค ๑๑๐ คน ๓) หน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ หน่วยงานราชการ/ รัฐวิสาหกิจและเอกชน ๒๓ คน สรุป ผล คะแนน ความพึงพอใจตั้งแต่ ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘ โดยค่าเฉลี่ย คือ ๔.๗๕ คะแนน คิดเป็น ร้อยละ ๙๕.๐๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	- งานการตลาด - หมวดสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีองค์ความรู้ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพิ่มมากขึ้น

๒. เพื่อจำหน่ายสินค้าให้มากขึ้นและมีความหลากหลายและสร้างรายได้เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การเพิ่มองค์ความรู้ ด้านการบริหารจัดการ นวัตกรรมแก่บุคลากรใน องค์กร	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ การพัฒนานวัตกรรม	จำนวนกิจกรรม/โครงการ ศึกษาดูงานโครงการ เสริมสร้างองค์ความรู้การ พัฒนานวัตกรรม ๑ กิจกรรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ ไตรมาส ๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	- ผู้บริหาร - งานการตลาด - หมวดและงานที่ เกี่ยวข้องกับการ พัฒนานวัตกรรม
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อยอด จากผลิตภัณฑ์เดิม หรือสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น	โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อ ยอกจากผลิตภัณฑ์เดิมหรือ สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อสร้าง รายได้เพิ่มขึ้น	๑. มีรายได้จากการต่อยอด ผลิตภัณฑ์เดิม ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๒. มีรายได้จากผลิตภัณฑ์ ใหม่ไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ ล้าน บาท	๑. รายได้จากการต่อยอด ผลิตภัณฑ์เดิมบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรพลาสติก) ทำได้ ๑๓๓,๐๐๐ บาท ๒. รายได้จากผลิตภัณฑ์ใหม่ (ผึ่งผู้บังคับบัญชาแผ่นอคลิก) ๑๔,๐๐๐บาท	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	- ผู้บริหาร - งานการตลาด - หมวดและงานที่ เกี่ยวข้องกับการ พัฒนานวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากรทางการตลาด

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากร

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม บุคลากรทางการตลาด	โครงการฝึกอบรมพนักงาน ด้านการตลาดและความรู้ ทางด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อ การดำเนินกิจการทาง การตลาดสิ่งพิมพ์	พนักงานการตลาดเข้ารับ การฝึกอบรมครบตาม โครงการที่กำหนด ๑๐๐ %	๑. ดำเนินการอบรม โปรแกรมคำนวณราคา พนักงานการตลาด ๒. ดำเนินการหัวข้อ การเพิ่มมูลค่างานพิมพ์ด้วย Security Printing	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐.-บาท	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ ๔,๘๘๐.-บาท	ไตรมาสที่ ๔ ไตรมาสที่ ๔	- งานการตลาด - หมวดงานบริหาร บุคคล

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลและการดำเนินงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียครอบคลุม Stakeholder ที่สำคัญทั้งภายในและภายนอก

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Profile) ที่สำคัญ	ข้อมูล Stakeholder Profile ปัจจุบัน ครบทุกกลุ่ม	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียครบทุกกลุ่ม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	- หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน
	๒. พัฒนาระบบ IT เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. มีระบบ IT เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ ระบบ ๒. สามารถนำเข้าฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ครบทุกกลุ่ม ๓๐% ในระบบ IT	ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และร่วมกันกำหนดระบบ IT เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	- คณะผู้บริหาร - คณะทำงานฯ - หมวดสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นพันธมิตรและสร้างความผูกพันกับโรงพิมพ์ตำรวจ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ สร้างความสัมพันธ์ขององค์กรระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับฝ่ายงาน/สายงาน ภายในโรงพิมพ์ตำรวจ	๑. ทบทวน/ระบุ พร้อมจัดลำดับผู้ stakeholder ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของฝ่ายงาน/สายงาน	ร้อยละของหน่วยงานระดับฝ่ายงานระบุ stakeholder ที่สำคัญ ตามvalue chain	หน่วยงานทุกฝ่ายทบทวน/ระบุ stakeholder ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตาม value chain ของแต่ละฝ่ายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	คณะทำงานฯ หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน
	๒. จัดทำแผนการสร้างความสัมพันธ์กับ stakeholder ที่สำคัญระดับฝ่าย/สายงาน	การรับรู้และเข้าใจของสายงานภายใน สามารถกำหนดกลุ่ม วัตถุประสงค์ ขอบเขต และจัดลำดับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ หน่วยงานระดับฝ่ายงานมีแผนการสร้างความสัมพันธ์กับ Stakeholder ที่สำคัญครบทุกหน่วยงาน	จัดทำข้อมูลมีเกี่ยวกับการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี เพื่อถ่ายทอดตัวชี้/เป้าหมายลงในระดับหน่วยงานเพื่อทราบและนำไปปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	คณะผู้บริหาร คณะทำงานฯ หน่วยงานระดับฝ่ายงานทุกฝ่ายงาน
	๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ และในระดับปฏิบัติการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ แก่ คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ และ คณะกรรมการโรงพิมพ์ เป็นรายไตรมาส	มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไตรมาส ๔/๖๘ เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ ในเดือนตุลาคม ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	คณะผู้บริหาร คณะทำงานฯ
๒.๒ การพัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. การพัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมหรือผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่จะใช้พัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเสนอผู้บริหาร ๑ กิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	คณะผู้บริหาร คณะทำงานฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	๒. โครงการพัฒนา องค์ความรู้ให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากรภายในโรงพยาบาล ตำรวจด้านการมุ่งเน้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	โครงการพัฒนาองค์ความรู้ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากร ภายในโรงพยาบาลตำรวจ ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย จำนวน ๑ โครงการ	จัดอบรมด้านการมุ่งเน้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรภายใน โรงพยาบาลตำรวจ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔	คณะผู้บริหาร คณะทำงานฯ หน่วยงานระดับฝ่าย งานทุกฝ่ายงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล โรงพิมพ์ตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อประยุกต์การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเข้าสู่องค์กรดิจิทัล

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้บุคลากรได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการที่นำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาปรับใช้

๒. บุคลากรของโรงพิมพ์ตำรวจ สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนากระบวนการและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ฯ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด

๒

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การเสริมสร้างองค์ความรู้และทักษะด้านดิจิทัล	๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะดิจิทัล	หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้จัดหรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ หลักสูตร	๑. PDPA Audit ๒. ศึกษาดูงานที่บริษัท Sky Group ๓. The Powering Life with SOE-D ๔. ระบบ Canva ๕. Cyber Security Self - Assessment	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หมวดบริหารงานบุคคล
	๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ด้านหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๒ หลักสูตร	๑. Data Governance for AI ๒. นโยบายและแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ๓. การจัดการความเสี่ยงดิจิทัล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หมวดบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสู่องค์กรดิจิทัล

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการ เพื่อสนับสนุนกิจการและบริการต่างๆ ขององค์กร โดยการจัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

๒. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน เช่น ผลกระทบด้านการบริการ การผลิต

๓. ระบบสารสนเทศแจ้งเตือนภัยความเสี่ยง (Early Warning System) ที่มีประสิทธิภาพสามารถเตือนภัยได้ทันการณ์ ทำให้หน่วยงานสามารถจัดการ ความเสี่ยงได้ทันทั่วทั้ง

๔. มีการบริหารจัดการข้อมูล รวมถึงกระบวนการที่กำหนดบทบาท นโยบาย และมาตรฐาน ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ข้อมูล

ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รักษาความเป็นส่วนตัว และสามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคงปลอดภัย

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ๑ การพัฒนากระบวนการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร	๑. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้าหรือการบริการระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร	ผลสำเร็จของการเปลี่ยนผ่านองค์กรด้วยดิจิทัล โดยมีช่องทางการให้บริการลูกค้าหรือการบริการระหว่างภายในองค์กรอย่างน้อย ๑ บริการหรือช่องทาง	ดำเนินโครงการต่อเนื่องในปี ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
กลยุทธ์ ๒ การพัฒนากระบวนการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ Enables	๑. โครงการการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ	๑. จำนวนการหยุดให้บริการ (Downtime) ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี ๒. หากเกิดเหตุการณ์สภาวะวิกฤตระยะเวลาในการดำเนินการกู้คืนระบบ ไม่เกิน ๔-๘ ชม.	ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไตรมาส ๔	* ฝ่ายอำนวยการ * หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
	๒. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง (Early Warning System)	มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีการวิเคราะห์ Scenario เพื่อหาทางเลือกในการบริหารจัดการความเสี่ยงและวิเคราะห์ระดับความ	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยการใช้ Google Sheet ในการลงข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* หมวดนโยบายแผนและสารสนเทศ * หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		รุนแรงและประเมินโอกาสที่ เกิดพร้อมทั้งมีระบบเตือน ภัย (Early Warning System)					
	๓. โครงการกำกับดูแลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูล ขนาดใหญ่ของโรงพิมพ์ ตำรวจ	มีกรอบแนวทาง/นโยบาย กระบวนการ การดำเนินการ ด้านการกำกับดูแลข้อมูล และการบริหารจัดการข้อมูล ขนาดใหญ่ขององค์กร	ดำเนินการแล้วเสร็จ มีการจัดทำคู่มือการกำกับ ดูแลข้อมูลและการบริหาร จัดการข้อมูลขนาดใหญ่ของ องค์กร เสนอคณะ คณะกรรมการด้านการ จัดการความรู้และนวัตกรรม และการพัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัล โรงพิมพ์ตำรวจ เรียบร้อยแล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* หมวดนโยบายแผน และสารสนเทศ * หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของโรงพยาบาลมีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาและยกระดับ โครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล	โครงการยกระดับโครงสร้าง ด้านความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศและระบบดิจิทัล	มีกรอบแนวทาง/นโยบาย กระบวนการด้านความ มั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และระบบดิจิทัล	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑. มีการจัดทำนโยบายและ แนวปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ๒. มีการจัดทำคู่มือระบบ บริหารความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ เสนอคณะ คณะกรรมการด้านการ จัดการความรู้และนวัตกรรม และการพัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัล โรงพยาบาล เรียบร้อยแล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	* ทมวดนโยบายแผน และสารสนเทศ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ๑ วางยุทธศาสตร์ทางด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจ และนโยบายทางธุรกิจของภาครัฐ และ สคร.	(๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓ (แผน ๕ ปี) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๙	ความสำเร็จในการจัดทำแผนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจ พิจารณานุมัติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๒ นำหลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล โดยมุ่งปรับปรุงวิธีการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคนทุกระดับ ร่วมกันแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น	(๒) จัดทำแผนไคเซ็น (Kaizen) ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘	ความก้าวหน้าในการดำเนินการหลักการไคเซ็น (Kaizen) มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๓	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๓ ปรับอัตราโครงสร้างให้สอดคล้องและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลตำรวจ	(๓) ดำเนินการปรับอัตราโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกรณีอาศัยอำนาจคณะกรรมการโรงพยาบาล	ความสำเร็จในการดำเนินการตามกรอบระยะของคณะกรรมการปรับโครงสร้างที่กำหนดไว้	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้ มี คำสั่ง แต่งตั้ง คณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการมีรายละเอียดการปรับ ดังนี้ (๑) ย้ายหมวดคลังวัสดุไปสังกัดงานพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- คณะทำงานฯ - หมวดบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			(๒) ปรับย้ายหมวดจัดส่ง สังกัดงานการตลาด ไปสังกัด งานคลังสินค้า โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการโรงพิมพ์ ตรวจสอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๘ โดยให้มีผล การปรับในวันที่ ๑ พ.ค.๖๘				
กลยุทธ์ ๔ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และตามแนวทางการป้องกัน ต่อต้านการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ช.	(๔) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อ ดำเนินการตามแนวทาง และหลักเกณฑ์การป้องกัน ต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปี ๒๕๖๘ หมายเหตุ: ผลคะแนน จะทราบ ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘	คะแนนผลการประเมิน ตามสำนักงาน ป.ป.ช. ผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานฯ ที่ ๖๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พ.ย.๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามปฏิทิน การประเมินฯ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ โดยมีผลคะแนน ได้ ๙๑.๐๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส ๓	- คณะทำงานฯ - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ ๕ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถาน ประกอบกิจการ (มยส.)	(๕) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อ ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดใน สถานประกอบการกิจการ (มยส.) ตามที่โรงพิมพ์ตำรว จได้จัดทำ M.O.U. ตามนโยบาย	ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถาน ประกอบกิจการ (มยส.) ได้ตามแผนงาน	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	๑๕,๐๐๐.-บาท	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ภาครัฐ รวมถึงตรวจสอบสภาวะเพื่อหาสารเสพติด บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ในจำนวน ๑๓ แผนงาน					
กลยุทธ์ ๖ ผู้บริหารและพนักงาน ดำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่ดีพร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	(๖) การจัดกิจกรรมและสร้างความผูกพันในองค์กร เช่น กีฬาสีสัมพันธ์, การจัดทำบุญร่วมกันในวันสำคัญต่าง ๆ ตามเทศกาลที่สำคัญ และจัดทำโครงการสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace)	ร้อยละของความพึงพอใจจากแบบสอบถามจากพนักงานในการดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ มีผลการสำรวจความพึงพอใจได้ ร้อยละ ๗๕.๖๓	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๗ อัตรากำลังและผลผลิตหลักมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนด	(๗) วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักและอัตรากำลังพร้อมวิเคราะห์อัตรากำลัง (Demand and Supply)	ความสำเร็จในการนำเสนอผู้อำนวยการ	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายผลิต - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๘ วิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตรากำลังที่สูญเสียเนื่องจากเกษียณอายุและในกรณีต่างๆในแต่ละรอบปี							
กลยุทธ์ ๙ พิจารณาถึงลักษณะงาน (Jobs Description และ	(๘) นำเสนอคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และตัวชี้วัด Key Performance Indicators)	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อผู้อำนวยการ โรงพิมพ์ตำรวจ พิจารณาอนุมัติบังคับใช้	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๓	- หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้างานทุกส่วนงาน

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) ทุกตำแหน่งงาน พร้อมทั้ง ทบทวนรายละเอียดของงาน ให้มีความชัดเจนทันสมัย และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ตำรวจ							- หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ ๑๐ สร้างแรงจูงใจ ด้านค่าตอบแทนแก่บุคลากร ภายในและภายนอก	(๙) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อยกร่าง ระเบียบโรงพยาบาลตำรวจ ว่าด้วยการเลื่อนระดับพนักงาน โรงพยาบาลตำรวจ	ความสำเร็จ ในการดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้มีการจัดทำระเบียบ โรงพยาบาล ตำรวจ โรงพยาบาล ตำรวจ ว่าด้วย การเลื่อน ระดับ การโยกย้ายและการ ช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค.๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายกฎหมาย - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล
กลยุทธ์ ๑๑ ส่งเสริมและสนับสนุน ค่านิยมวัฒนธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณขององค์กร	(๑๐) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรม องค์กรไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	ความสำเร็จ ในการดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว (๑) จัดกิจกรรมประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๘ (๒) จัดกิจกรรมการทำบุญ ตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่ เมื่อวันที่ ๖ ม.ค.๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่าย งบประมาณ	ไตรมาส ๒	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงาน บุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ ๑๒ จัดทำระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของผู้บริหาร และพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจให้สอดคล้องรองรับกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของโรงพิมพ์ตำรวจ	(๑๑) กำหนดระบบประเมินผลการทำงานของพนักงานทุกระดับโดยกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการประเมินและรอบระยะเวลาในการประเมินผลที่ชัดเจน	ความสำเร็จในการจัดทำระบบถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล นำเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติบังคับใช้	ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามบันทึกข้อความที่ ๕๑๐๐.๑/๑๙๙ ลงวันที่ ๒๔ ธ.ค.๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดการประชุมเพื่อดำเนินการประเมินผลการทำงานของพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๑	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๑๓ จัดสิทธิประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานและความต้องการในแต่ละกลุ่มบุคลากรและส่วนบุคลากร	(๑๒) ออกแบบกิจกรรมหรือสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน	ร้อยละความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และสามารถนำความคิดเห็นและความต้องการใช้ในการออกแบบแนวทางได้ไม่น้อยกว่า ๑ แนวทาง	ดำเนินการแล้วเสร็จ มีผลการสำรวจความพึงพอใจได้ ร้อยละ ๗๕.๐๕ และมีแนวทางจากผลสำรวจมาออกแบบแนวทางการดำเนินงาน คือ (๑) การประเมินผลการทำงาน (๒) การจัดการสภาพแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ ๑๔ วางแผนเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีผลงานดีเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างและเป็นบุคลากร	(๑๓) จัดตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ (๑) สรรหาคนเก่ง (Talent Management)	ความสำเร็จในการดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามคำสั่งที่ ๑๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๘ และได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- คณะกรรมการฯ - หมวดบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนต่อการดำเนินธุรกิจของโรงพิมพ์ตำรวจในปัจจุบันและอนาคต	(๒) เลื่อนระดับหรือโยกย้าย (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ)		นำเสนอการเลื่อนระดับพนักงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อ ผอ.โรงพิมพ์ฯ จำนวน ๑๓ คน รวมถึงได้ขออนุมัติสรรหาพนักงานเพื่อเป็นการทดแทนในตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๑๐ อัตรา				
กลยุทธ์ ๑๕ สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีหลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายและการหมุนเวียนที่ชัดเจน	(๓) จัดทำการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเป็นการทดแทนในตำแหน่งที่ว่างเนื่องจากการเกษียณอายุในรอบปีบัญชี		ต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๘ มติที่ประชุม เห็นชอบให้โรงพิมพ์ ดำเนินการสรรหาพนักงานตามที่ขออนุมัติ				
กลยุทธ์ ๑๖ สร้างระบบและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อทดแทนอัตรากำลังจากการเกษียณอายุและในกรณีต่าง ๆ ที่มีความเป็นมาตรฐานและได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ							
กลยุทธ์ ๑๗ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจมีความเหมาะสมและให้ทันกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง	(๑๔) จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ความสำเร็จในการนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ พิจารณาอนุมัติบังคับใช้	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- คณะกรรมการฯ - หมวดยบุคคล
กลยุทธ์ ๑๘ พนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ	(๑๕) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	ความสำเร็จในการจัดให้มีการประชุมและหารือ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกรายไตรมาส	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกระดับ ได้เรียนรู้และเข้าใจกับสถานการณ์ของโรงพิมพ์ตำรวจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อเป็นการกระตุ้นและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ในการทำงาน	เพื่อก่อให้เกิดการถ่ายทอดนโยบายหรือการแลกเปลี่ยนความคิดในการทำงาน	ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	ได้มีการกำหนดนัดประชุมหัวหน้าฝ่าย,หัวหน้างาน, หัวหน้าหมวด และพนักงาน เมื่อวันที่ ๒๕ ธ.ค.๖๗ , ๒๑ ม.ค.๖๘ และเมื่อวันที่ ๗ ก.ค.๖๘				- หมวดบุคคล
กลยุทธ์ ๑๙ บุคลากรมีสมรรถนะและความสามารถในการทำงานตามที่กำหนด	(๑๖) วิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) เสนอ ผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการเพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาและแก้ไขในรูปแบบต่างๆ	ความสำเร็จในการดำเนินการวิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ(Gap Analysis) ทุกตำแหน่งงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ จากการวิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะและความสามารถ (Gap Analysis) มีจำนวน ๒๐ คน ทั้งนี้ อยู่ระหว่างนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการเพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาและแก้ไขในรูปแบบต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๑	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบุคคล
กลยุทธ์ ๒๐ กำหนดและเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอบรม (Training Road Map) ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของโรงพิมพ์ตำรวจและให้มีความทั่วถึงในทุกระดับรวมถึงกำหนดระยะเวลาการจัดฝึกอบรมให้มีความเหมาะสม	(๑๗) จัดทำแผนการฝึกอบรมได้ทั่วถึงและตอบสนองความต้องการ ทั้งนี้ เพิ่มช่องทางในการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การสอนงาน(Coaching) และการ On-the-Job) พร้อมรายงานต่อผู้อำนวยการ ให้ได้รับทราบ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของหัวข้อฝึกอบรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ทำหัวข้อการฝึกอบรมไว้จำนวน ๒๔ หัวข้อ และมีการจัดฝึกอบรมจำนวน ๑๙ หัวข้อ (คิดเป็นร้อยละ ๗๙) ทั้งนี้ในบางหัวข้อได้มีการปรับเปลี่ยนหัวข้อที่ใกล้เคียงในการอบรมเพื่อให้เกิดความ	๒๐๐,๐๐๐.-บาท	๙๒,๐๑๕.- บาท	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			เหมาะด้านค่าใช้จ่ายรวมถึงหาแหล่งเรียนรู้ด้านต่างๆ ที่ไม่มีค่าใช้จ่าย เช่น การขอเข้าศึกษาดูงานกับหน่วยงานนอก				
กลยุทธ์ ๒๑ พัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน HR ให้มีความรู้และทักษะให้ เป็นมืออาชีพและสามารถให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคลให้กับหน่วยงานได้	(๑๘) จัดทำแนวทาง/วิธีการด้าน HR Audit ได้อย่างเป็นรูปธรรมและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงพร้อมนำเสนอต่อ ผอ.โรงพิมพ์ ดำรวจ	สามารถกำหนดแนวทาง/วิธีการด้าน HR Audit ที่สำคัญได้ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบุคคล
กลยุทธ์ ๒๒ องค์ความรู้ในด้านต่างๆ สามารถเข้าถึงบุคลากรใน ทุกส่วนงานแล้วสามารถนำไปพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานให้เกิด ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	(๑๙) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนงานต่าง ๆ ที่สำคัญ (กับหน่วยงานภายนอก) ที่สำคัญ (กับหน่วยงานภายนอก) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ (๑) ศึกษาดูงาน ณ บริษัท สกายไอซีที จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๒๐ ธ.ค.๖๗ (๒) ศึกษาดูงานระบบการพิมพ์ของโรงเรียนร้อย ดำรวจ เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๒	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบุคคล
กลยุทธ์ ๒๓ เพิ่มประสิทธิภาพและการจัดเก็บข้อมูลวันลามาสาย	(๒๐) จัดทำระบบลาออนไลน์ผ่านระบบ PC เพื่อให้พนักงานใช้งานได้อย่างทั่วถึง	ความสำเร็จในการดำเนินการ (ลาออนไลน์) ผ่านระบบ PC) พร้อมนำเสนอต่อ ผอ.โรงพิมพ์	ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	ไตรมาส ๔	- ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - หมวดบุคคล

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายจริง	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
รวมถึงการอำนวยความสะดวก บุคลากรในองค์กร		สำรวจ เพื่อได้โปรด พิจารณาอนุมัติใช้					